

# PROGRAMME DE FORMATION

## BTS METIERS DE LA COIFFURE

Diplôme de l'Education Nationale RNCP 37963 enregistré le 03 /04/2014

Le BTS Métiers de la Coiffure est un diplôme de niveau 5 visé par l'Etat.

### Prérequis :

Titulaires d'un diplôme ou d'une certification de niveau 4 (BAC ou équivalent) , d'un Brevet Professionnel ou BAC Pro Coiffure.

### Mode de formation :

En alternance en contrat de professionnalisation, d'apprentissage, ou en formation initiale.

### Durée & Rythme de la formation :

Formule	Mode	Répartition
BTS 2 ans contrat apprentissage	Alternance	Mardi 8h30- 12h30 et Jeudi 8h30-12h30/ 13h30 – 17h30
BTS 2 ans contrat professionnalisation	Alternance	Mardi 8h30- 12h30 et Jeudi 8h30-12h30/ 13h30 – 17h30
BTS 2 ans formation scolaire	Initial	4 jours par semaine et 11 à 18 semaines de stages en entreprises

### Objectif de la formation :

Préparation et obtention du BTS Métiers de la Coiffure

La personne titulaire du **BTS Métiers de la Coiffure** est un-e professionnelle hautement qualifié-e au niveau scientifique et technique. Il-Elle est capable de concevoir et réaliser des techniques professionnelles (veille et innovation), d'élaborer, mettre au point et analyser des protocoles, conseiller, vendre des produits, services et matériels.

Il-Elle peut élaborer, suivre et adapter un projet d'exploitation et/ou business plan, participer à la gestion de l'entreprise et à la mesure des performances.

Il-Elle est capable de gérer et encadrer le personnel, animer une équipe, participer au lancement de produits, matériels et services, mettre en œuvre des actions dans le cadre de la stratégie commerciale, développer la relation de services, gérer et développer des portefeuilles clients.

### Modalités d'évaluation :

Bulletins scolaires année précédente.

Tout au long de la formation : Selon tous les modes d'évaluation imposées par les référentiels de certification :

- Evaluations écrites sur papier ;
- Evaluations écrites sur support informatique ;
- Evaluations orales et de compréhension ;
- Contrôle continu pour chaque matière ou regroupement de matières et correspondant au référentiel de certification de chaque formation. L'année scolaire est divisée en deux semestres avec envoi des deux bulletins semestriels accompagnés d'un relevé de notes et d'absences.
- Examen blanc sur le deuxième semestre correspondant scrupuleusement au règlement examen et notamment à la définition des épreuves (durée, coef, intitulé des épreuves). Les sujets blancs sont vérifiés en amont pour s'assurer que les savoirs associés et les indicateurs d'évaluation correspondent aux épreuves définies par le référentiel de certification.

### Méthodes mobilisées (moyens pédagogiques mis en œuvre) :

- Cours théoriques, TD, évaluations ;
- Synthèse de cours, TD et évaluations sur papier également ;
- Chaque salle de formation théorique est équipée d'un tableau ; les formateurs sont équipés de PC portables et de vidéoprojecteurs ;
- Mise à disposition d'ordinateurs portables aux apprenants ;
- Plateau technique pour la pratique équipée de tous les équipements professionnels (mobilier, appareils, matériels) sont tels qu'imposés par les référentiels de certification

### Encadrement de l'étudiant :

Au niveau pédagogique :

- Suivi hebdomadaire par les professeurs référents (carnet de scolarité, ou d'alternance)
- Bilan pédagogique intermédiaire assuré en fin de semestre par le professeur référent et la responsable pédagogique ; convocation pour un bilan pédagogique si besoin ;
- Conseil de classe à la fin de chaque semestre et convocation des étudiant(e)s en difficultés, accompagné(e)s du responsable légal si mineur.

Au niveau du suivi entreprise :

L'encadrement, le placement, l'élaboration des contrats et le suivi en entreprise sont assurés par le responsable de l'alternance (visites, entretiens).

Règlement d'examen :

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

Épreuves	Unités	Coeff.	Scolaires (établissement publics ou privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou sections d'apprentissages habilités)		Formation <b>professionnelle continue</b> (établissements publics habilités à pratiquer le CCF) GRETA		Scolaires (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissement privé) <b>Au titre de leur expérience professionnelle</b> <b>Enseignement à distance</b>	
			Forme	Durée	Forme	Forme	Durée	
E1 Culture générale et expression	U1	3	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 3 situations	Ponctuelle écrite	4 h	
E2 Langue vivante étrangère 1	U2	2	CCF 2 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle orale	30 min 15 min	
E3 Management et gestion de l'entreprise	U3	4	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 1 situation	Ponctuelle écrite	4 h	
E4 Environnement scientifique et technologique	U4	4	Ponctuelle Écrite	4 h	Ponctuelle Écrite	Ponctuelle Écrite	4 h	
E5 Techniques professionnelles	U5	4	CCF 2 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle Pratique	2 h30	
E6 Projet	U6	6	Ponctuelle orale	40 min	CCF 1 situation	Ponctuelle Orale	40 min	
Épreuve facultative Langue vivante (1) (2)	UF1		Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale	Ponctuelle orale	20 min	

- (1) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différentes de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire
- (2) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte

## Programme de Formation

### MANAGEMENT ET GESTION D'ENTREPRISE

- Analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels, la structure de l'entreprise
- Identifier, expliciter et caractériser le ou les problèmes de management
- Analyser la situation à l'aide des outils pertinents
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision
- Proposer des solutions pertinentes et envisager leur mise en œuvre dans le contexte présenté
- Argumenter ses analyses et ses propositions

### VEILLE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION

- Rechercher, analyser et diffuser des informations, des données scientifiques, techniques et commerciales et professionnelles
- Adapter sa pratique, enrichir son expertise en tenant compte de l'évolution des produits, des matériels, des techniques et des tendances
- Elaborer des protocoles innovants (prestations ou services)

### ADAPTATION DES PRESTATIONS DE COUPE ET COIFFAGE À LA CLIENTÈLE

- Identifier les besoins et les attentes des interlocuteurs
- Proposer et réaliser des prestations de coloration, de mise en forme associant coupe et coiffage
- Établir une relation de communication professionnelle adaptée à différents interlocuteurs
- Concevoir et conduire des actions d'animation, d'information, de formation et de développement commercial

### VEILLE ARTISTIQUE ET STRATÉGIE COMMERCIALE

- Échanger des informations et des données avec divers interlocuteurs ou services
- Assurer une veille artistique permanente dans le domaine de la création et de la mode
- Inscrire son action dans une stratégie
- Élaborer ou adapter un protocole d'utilisation
- Déterminer une opportunité d'affaire
- Concevoir et défendre un concept de création ou de reprise
- Actualiser le système d'information
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action
- Mettre en œuvre un « process » qualité et évaluer sa qualité
- Transmettre et impulser la qualité de service auprès des partenaires, de l'équipe
- Établir un audit commercial, un état des lieux

### Indicateur de performance :

100% de réussite à l'examen final en 2023  
100% des élèves entrent sur le marché du travail

### Types d'emplois accessibles :

Le titulaire du BTS Métiers de la coiffure peut exercer son activité dans des structures variées

- Salons ou entreprises de coiffure ;
- Entreprises de fabrication et commercialisation de produits capillaires ;
- Entreprises de distribution de produits capillaires et de matériels.

Dans lesquelles, il pourra exercer les fonctions suivantes : chef d'entreprise, responsable de salon, responsable de réseau, responsable de points de vente, manager, conseiller expert, formateur, responsable de développement, technico-commercial, etc.

### Equivalence et passerelle :

Equivalence niveau 4 de la nomenclature des niveaux de qualification  
Pas de passerelle si abandon en cours de formation

### Modalités et délais d'accès :

- Pré-sélection sur dossier de candidature (incluant prérequis, bulletins scolaires année précédente)
- Entretien pédagogique individuel
- Signature du contrat de scolarité ou du contrat d'alternance (employeur, élève, école)

### Tarifs :

Alternance contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, prise en charge totale par l'OPCO de l'entreprise.

Formation continue entre 3200 et 3500€ à l'année

### Accessibilité aux personnes handicapées :

Conformément à la Loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et aux articles D5211-1 et suivants du Code du Travail, le centre de formation 2S s'engage à soutenir le développement de l'accessibilité de son offre de formation aux personnes handicapées.

Vous avez un handicap et souhaitez une prise en compte de celui-ci dans l'organisation de cette formation, merci de contacter :

Sylvie GUERIN - [2sformation.macon@gmail.com](mailto:2sformation.macon@gmail.com) ou au 03 85 23 13 40 .

### Code RNCP :

BP Coiffure certifié au répertoire national des certifications professionnelles

**RCNP 37963 – Code diplôme 32033607**